

## ジムとフィットネス施設の再開手順：付録 L

2020年6月12日金曜日より有効

ロサンゼルス郡公衆衛生局は、特定のジムやフィットネス施設が安全に再開するにあたり、科学と公衆衛生の専門知識に基づく段階的アプローチを試みています。以下の要件は、州公衆衛生担当官の命令により、再開を許可されたジムおよびフィットネス施設に特化したものです。州知事が特定の企業に課す条件に加え、これらの種類のビジネスは、ジムおよびフィットネス施設のチェックリストに記載されている条件にも準拠する必要があります。

注：本文書は、追加情報やリソースが入手され次第更新されることがあるため、定期的にロサンゼルス郡のウェブサイト <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> をアクセスして、本文書が更新されていないかご確認ください。

### 本チェックリストの内容

- (1) 職場における従業員の健康を保護するための方針と実践
- (2) 物理的距離を確保するための対策
- (3) 感染予防を確保するための対策
- (4) 従業員および市民とのコミュニケーション
- (5) 重要なサービスへの平等なアクセスを確保するための対策

施設が再開手順に取り組む際、これら5つの重要点を考慮する必要があります。

**本ガイダンスの対象となるすべての企業は、以下に記載されているすべての適用可能な対策を実施し、対策が実施されていない場合は、それが適用されていない理由を説明する必要があります。**

事業名:

---

施設住所:

---

消防法ごとの最大収容人数:

---

一般に公開されているスペースの  
概算総面積:

---

**A. 職場における従業員の健康を保護するための方針と実践（施設に該当するものをすべて選択）**

- 在宅勤務で職務を果たせる従業員には、在宅勤務が指示されている。
- 脆弱なスタッフ（65歳以上、妊娠中の人、慢性的な健康状態の人）は可能な限り在宅勤務を行い、懸念事項については、医療提供者または産業保健サービスと話し合っ、職場に復帰するかどうかを適切に判断する。
- 従業員の在宅勤務の機会を増やすために、作業プロセスは可能な限り再構成されている。
- 物理的距離を最大化するための、代替、時間差、またはシフトのスケジュールを設定している。
- すべての従業員は、病気にかかった場合、またはCOVID-19感染者に晒された場合は、出勤しないよう指示されている。従業員は、自己隔離と検疫に関する公衆衛生局のガイダンスに従うことを理解している。病気で自宅待機をする従業員が罰せられないように、職場休暇ポリシーが見直され、修正されている。
  - 従業員は雇用者または政府が後援する休暇給付を受け取れる場合があり、これにより自宅待機することが経済的に容易になる。COVID-19に関する病気休暇と労災補償をサポートする政府の[プログラム](#)についての追加情報（[家族第一コロナウイルス対応法](#)に基づく従業員の病気休暇、労災補償給付に対する権利、州知事の[大統領令N-62-20](#)に基づくCOVID-19業務関連性推定を含む）をご参照ください。
- 従業員の間で一名以上の従業員がCOVID-19検査で陽性反応を示す、または一貫する症状を発症している報告を受けた場合、雇用主は、直ちに感染者に自宅隔離を促し、その感染者に職場で曝露したすべての従業員に自己検疫を促す計画または手順を準備している。雇用主の計画では、追加のCOVID-19管理対策が必要となるような職場での曝露があったかどうかを判断するために、すべての検疫中の従業員に対して検査の実施、または検査の手配を検討する。[職場におけるCOVID-19への対応](#)に関する公衆衛生局のガイダンスを参照する。
- 従業員が職場に入る前に症状の有無を確認している。症状確認には、咳、息切れまたは発熱、およびその他の自覚症状に関する報告が含まれる。これらの確認は、従業員の出勤時に直接、又は遠隔で行う。可能であれば職場での検温も行う。
- 14日間以内に職場内で3件以上の症例が確認された場合、雇用主はこの発生を公衆衛生局、(888) 397-3993 または(213) 240-7821に 報告する。
- 勤務中に一般市民または他の従業員と接触するすべての従業員に、無料で布製フェイスカバーを提供している。勤務中に他者と接触する、または接触する可能性のある従業員は 常時フェイスカバーを着用する。個人オフィスや仕切られた作業スペースで勤務する従業員は布製フェイスカバーを着用する必要はない。
- 従業員にはフェイスカバーを毎日洗濯するよう指示している。
- 従業員は、少なくとも6フィートの距離をあけている。
- 休憩室、トイレ、その他の共有エリアは、次のスケジュールで頻繁に消毒している：
  - 休憩室 \_\_\_\_\_
  - トイレ \_\_\_\_\_
  - その他 \_\_\_\_\_
- 休憩室で6フィートの距離を従業員間で維持できるように、休憩時間をずらしている。
- 施設の派遣・契約勤務者もCOVID-19防止方針について適切にトレーニングし、必要な物資とPPEを与える。これらの責任については、派遣勤務者や契約勤務者を供給する組織と事前に話し合う。

- 従業員が他者の近くにいる場合、フェイスカバーが必要であり、従業員は、フェイスカバーを用意し、フィットネス施設、オフィス、または社有車で他者と移動するときに着用する。仕事で物理的距離を保つことができない場合は、フェイスカバーが特に重要である（たとえば、パーソナルトレーナーや、エクササイズでメンバーを支援するスタッフ）。
- フェイスカバーは共有せず、雇用主はすべての従業員にフェイスカバーを提供する。
- 従業員はマスクを常に正しく着用するため、休憩中マスクを安全に外し 物理的距離を保てる場合を除いて、飲食を控える。
- 従業員が利用できる消毒剤および関連用品は以下の場所に常備している：  
-----  
 従業員が利用できるCOVID-19に対して効果的な手指消毒液は以下の場所に常備している：  
-----
- 従業員は手を洗うため、頻繁な休憩を許されている。
- 各従業員に本手順のコピーを配布している。
- 各従業員に、各自の用具、機器、および特定のワークスペースを割り当てている。保持品の共有は最低限に排除している。
- この手順に記載されている、雇用条件に関連するもの以外のすべてのポリシーは、配達スタッフおよび第三者として敷地内にいる可能性のあるその他の会社に適用されている。
- オプション - その他の対策の説明  
-----

## B. 物理的距離を確保するための対策

- 可能であれば、施設に予約システムを実装する。予約システムを利用して、予約時間の24時間前に予約した利用者に連絡し、予約を確認して、その方またはご家族の誰かにCOVID-19の症状があるかを確認する。利用者が肯定的に答える場合、病気ではない場合にのみフィットネス施設を利用するよう促す。その様な連絡は、可能であれば、アプリ、電子メール、またはテキストを介して行う。
- 施設内または屋外での利用者の行列を回避し、占有率を維持する。
- すべての利用者は、運動中またはトレーニング中を除き、施設にいるときはフェイスカバーを着用する必要がある。
- ジムの占有率は50%以下に制限している。実際に運動している利用者だけが施設内に留まり、利用者は受付エリアで待つことのないようにする。
- エアロビクス、ヨガ、ダンスなどのグループトレーニングクラスを変更して人数を制限し、利用者間の物理的距離を最低6フィート維持する。
  - 可能であれば、クラスを屋外に移動するか、フルサイズのバスケットボールコートなどの広いスペースを利用する。グループクラスは、距離の要件を維持でき、人と人との物理的な接触がない場合にのみ提供する。
  - エアロビクス、スピンやコンディショニングなどの高有酸素運動クラス、またはエリプティカル、トレッド、または階段マシンなどの機器では、個人と機器を6フィートではなく、少なくとも8フィート 離して配置することを検討する。

- 距離が6フィート未満の濃厚接触を必要とする高接触プログラムは、中断する。これには、グループスポーツイベント、組織化された内部スポーツ活動、ピックアップバスケットボール、または組織化されたレースなどの活動が含まれる。
- スポーツコートは、個人の練習や、活動を通して6フィートの物理的距離を維持できる活動に使用する。人々がコートの使用待ちをするときは、各参加者によるコート使用の最大時間制限を実装する。待機者は、物理的距離を維持する。
- 100度を超える温度で行うヨガのクラスは開催しないようにする。
- パーソナルトレーナーは、クライアントから6フィートの距離を保ち、フェイスカバーを着用している場合に許可される。利用者は、指導を受ける間、フェイスカバーを着用するようにする。
- クライアントが他者から少なくとも6フィートの距離を維持できるように、機器には印が付けられる。テープまたはその他の印は、顧客と機械待ちの方との距離を6フィートに保つのに役立つ。印は、列の先頭と列に参加する後続の顧客の6フィート間隔を示す。
- 視覚的な合図や標識を使用して、フィットネス施設全体で一方通行の歩行パターンを使用する。
- 共用の家具は排除してメンバーラウンジエリアを使用停止にする。
- ロッカールームで利用可能なロッカーをずらして、物理的な距離を維持する。
- すべての機器と機械を少なくとも6フィート離して配置するか、いくつかの機械を使用停止にして物理的距離を確保する。
- 従業員は、ジムのすべての領域で、顧客から、および互いから少なくとも6フィートの距離を維持するように指示される。従業員は、支払いの受け取り、商品またはサービスの提供、またはその他の必要に応じて、一時的に近づくことがある。
- エレベーターの容量は、乗客が6フィート物理的距離を許容しないエレベーターの場合、一度に乗る人数を4人以下に制限される。すべての乗客は布製フェイスカバーを着用する必要がある。エレベーターのサイズ、建物の床数、および従業員と訪問者の1日あたりの数を考慮して、エレベーターの乗客に適した物理的な距離のガイドラインを確立する。
- スパサービスは利用できない。
- 小売業、保育、食事サービスを含む非中核的な活動の一時停止を検討する。フィットネス施設がそのような設備を運営している場合、これらの活動に適用される郡の公衆衛生手順を確認して従う必要がある。

### C. 感染予防対策

- HVACシステムは正常に機能し、可能な限り最大限に図書館内の換気を良くしている。
- 利用者は到着時に体温や症状をスクリーニングし、施設に出入りする時は手指消毒剤を使用し、フェイスカバーを着用する。施設内で特に物理的距離がとれない場合は、可能な限りフェイスカバーを着用する。利用者が運動やトレーニングに参加するためにフェイスカバーが着用しない場合は、利用者が他の人から6フィートの距離を維持するように注意する。
- 非接触型決済システムとチェックインシステムが導入されている、もしくは実現不可能な場合、システムが定期的に消毒されている。説明:  

---
- 受付やロビー、更衣室、ロッカールーム、シャワーと休憩室などの交通量の多いエリア、および階段、階段の吹き抜け、エスカレーター、手すり、エレベーターのコントロールなどの出入り口のエリアでは、終日徹底的に掃除を行う。

- 個人用の運動器具や器具、カウンタートップ、自動販売機、ドアノブ、手洗い設備など、よく使用する物の表面を頻繁に消毒する。
- 提供された消毒用ワイプを使用して、使用前後に個々の運動器具、マット、および機械を消毒することを利用者に要求する。使用済みのワイプを処分するために、フィットネス施設全体で裏地の付いた、非接触のゴミ箱が利用できることを確認する。
  - メンバーがエクササイズ後に機器を拭いたり消毒したりできない場合、または消毒したくない場合は、メンバーが使用後に機器に付ける「クリーニングの準備完了」タグを提供し、次の使用前にスタッフが機器を消毒する。
- 必要に応じて万能洗剤と消毒剤を適切に供給して、すべての従業員が使用する訓練を受講していることを確認する。安全に使用するためのCal / OSHA要件と製造元の指示、および製品の洗浄に必要な個人用保護具の使用に従う。
- 従業員は、消毒している場所に十分な換気（空気の流れ）が必要である。バスルームやその他の小さなスペースで掃除する場合は、ドアと窓が開いていることを確認する。
- 仕切りが設置されているか、物理的距離を指定する標識が掲示されている場合にのみ、シャワーとロッカールームの使用を許可する。パーティションまたは適切な距離が保てない場合は、これらの施設の閉鎖を続行する。
- 衛生設備は稼働を続け、常に継続的な在庫を確保する。必要に応じて、追加の石鹸、ペーパータオル、手指消毒剤を用意する。モーションセンサー付きの蛇口、石鹸ディスペンサー、消毒剤ディスペンサー、ペーパータオルディスペンサーなど、可能な場合はハンズフリーデバイスを設置する。
- 複数の便房があるトイレのドアは、可能な限りハンドルに触れたり、開閉装置を使用したり、電動ドアを手で操作したりすることなく開閉できるようにする。ドアの開閉をハンドルまたはドアの操作を手で触れずできない場合は、ドアの近くにゴミ箱を置き、ドアを操作するときペーパータオルを簡単に廃棄できるようにする。廃棄物入れの場所と位置は、出口、避難、緊急設備、または米国障害者法に基づいた設備に干渉してはいけない。
- ゴミ箱は定期的に空にする。
- フィットネス施設の利用者には、洗面所が感染源になる可能性があることを説明し、ヘアブラシやその他のアイテムをカウンターの表面に直接置かないようにする。トイレやロッカールームの他の表面との接触を制限するため、身の回り品用にトートバッグを使用できる。
- HVACの吸気を還気を毎日清掃する。
- 利用者は、用務員または保管員から6フィートの距離を保つように注意する。訪問者がこの手順に従うことを強化するため、定期的に従業員と確認するプロセスを実装する。従業員が報復や仕返しを恐れることなくそのような情報を共有できるようにする。
- 必要に応じて、増加する清掃需要を支援するために清掃会社を利用することもできる。
- 利用者が小物や付属品（エクササイズバンド、ロープ、マット、フォームローラーなど）を利用できるチェックアウトシステムの実装を検討する。返品時にこれらのアイテムを洗浄および消毒するプロセスを実装する。
- CDCのガイドラインに従って、長期にわたる施設のシャットダウン後にすべての水道システムが安全に使用できることを確認し、レジオネラ症やその他の水に関連する病気のリスクを最小限に抑える。
- 可能な限り、個人用の再利用可能なウォーターボトルまたは使い捨ての紙コップで使用するための非接触型自動水飲み場を設置する。ボトルまたはコップが給水器に触れてはならないことをスタッフおよび利用者に指示する看板を表示する。

- 自動水飲み場を使用できない場合は、スタッフと利用者に、水飲み場の水の放出ボタンに触れる前後に手を洗うか、適切な手指消毒剤を使用するように注意する。
- 顧客に水のボトルを各自持参するように促す。利用者には各自タオルとマットを持参するよう促し、施設提供のタオルまたは個人用衛生用品の提供を停止することを検討する。
- タオル、布巾、その他の洗濯物については、利用者が使用済みのタオルやその他の物を置くことができる密閉容器を用意する。業務用の洗濯サービスまたは社内の洗濯プロセスによって適切に洗濯されるまで、それらのアイテムを再度使用できないようにする。すべての清潔なリネンを清潔で覆われた場所に保管する。汚れたリネンや洗濯物を扱う従業員には手袋を着用させる。
  - セルフサービスエリアを設置する代わりに、スタッフがリクエストに応じてリネンやその他の物を提供する。
- 雑誌、本、自動水飲み場（非接触型の場合を除く）、および利用者向けのその他のアイテムを含む設備は、受付やフィットネス施設内の他の場所から排除する。接触ポイントとゲストのやり取りを減らすために、必須ではない化粧品もロッカールームから排除する必要がある。
- 洗剤を選択する場合、雇用主は環境保護庁（EPA）承認リストにあるCOVID-19に対して使用が承認された製品を使用し、製品の指示に従う。新興のウイルス性病原菌に対して効果的であるとラベル付けされた消毒剤や、希釈家庭用漂白剤溶液（水1ガロンあたり大さじ5杯）、または表面に適したアルコール濃度60%以上の溶液を使用する。メーカーの指示と安全な使用のためのCal / OSHA要件に関する従業員トレーニングを提供する。クリーナーや消毒剤を使用する従業員は、製品に必要な手袋やその他の保護具を着用する。カリフォルニア州公衆衛生局が推奨する喘息保持者に対して安全な洗浄方法に従う。
- ポータブル高効率空気清浄機の設置、建物のエアフィルターを可能な限り最高の効率の物にアップグレード、および外気の量を増やし、オフィスや他のスペースの換気を増やすためにその他の変更を加えることを検討する。
- 公衆トイレはEPA承認の消毒剤を使用して定期的に消毒され、メーカーの使用説明書に従って、次のスケジュールで消毒している：  
-----
- 手指消毒剤、ティッシュ、ゴミ箱は、施設の入口または入口付近で一般向けに利用可能にしている。
- オプション - その他の対策の説明（例：シニアのみの時間を提供する）：  
-----

#### D. 一般市民とのコミュニケーション対策

- 本手順のコピーを、施設のすべての公共の入口に掲示している。
- 入口または顧客が並ぶ場所に看板を設置して、占有制限、社会的距離を維持するための要件、およびフェイスカバーを強く推奨することを顧客に通知している。
- フィットネス施設は、すべての入り口や目立つ場所に看板を掲示するなどの合理的な措置を講じ、従業員と一般人に物理的距離を保つ必要があること、そしてフェイスカバーの使用を強く推奨する。
- 施設のオンライン発信（ウェブサイト、ソーシャルメディアなど）は、営業時間、施設の特定の領域でのフェイスカバーの使用の必要性、限られた占有、事前予約、前払いに関するポリシー、およびその他に関する明確な情報を提供している。

**E. 重要なサービスへの平等なアクセスを確保するための対策**

- 利用者やクライアントにとって重要なサービスの安全な提供が優先されている。
- リモートで提供できる取引またはサービスはオンラインに移行している。
- 移動が制限されている、または公共スペースで高リスクの利用者向けサービスへのアクセスを保証するための措置が講じられている。
  - 予約のみで入場可能な高齢者など、高リスクまたは医学的に脆弱な利用者のために特定されたスケジュールの実施を検討する。

**企業は 上記に含まれていない追加の対策は別紙に記載し、本文書に添付してください。**

**本手順に関するご質問やご意見は、以下の者までご連絡ください。**

**事業担当者名:**

\_\_\_\_\_

**電話番号:**

\_\_\_\_\_

**最終更新日:**

\_\_\_\_\_